

Nr. 1751/16.03.2026

APROBAT,  
Director Executiv C.N.A.I.R. S.A. prin CESTRIN  
ing. Ștefan IONIȚĂ

## CAIET de SARCINI

pentru achiziția publică având ca obiect:

### "Servicii poștale pentru activitatea CESTRIN"

În calitatea sa de organism de strategie și dezvoltare tehnică a Companiei Naționale de Administrare a Infrastructurii Rutiere, Centrul de Studii Tehnice Rutiere și Informatică (CESTRIN) are rolul principal de a furniza, pe baza propriilor studii, Companiei Naționale de Infrastructură Rutieră din România (C.N.A.I.R.), subunităților sale, precum și tuturor unităților implicate în administrarea și exploatarea drumurilor publice din România, asistența tehnică necesară reabilitării și modernizării infrastructurii rutiere, precum și conceperii, asimilării și implementării de tehnologii inovative în sectorul rutier.

#### I. OBIECTUL ACHIZIȚIEI

COMPANIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE A INFRASTRUCTURII RUTIERE S.A. prin CENTRUL DE STUDII TEHNICE RUTIERE ȘI INFORMATICĂ - CESTRIN, cu sediul în B-dul. Iuliu Maniu nr. 401A, sector 6, București, tel.: 021/317.11.20, fax: 021/317.11.21, dorește încheierea unui contract de achiziție publică privind serviciile poștale de distribuire a corespondenței, către destinatari (persoane fizice și juridice), pe teritoriul României.

Serviciile poștale ce fac obiectul contractului de achiziție publică presupun preluarea, sortarea, transportul și livrarea trimerilor poștale ale Centrului de Studii Tehnice Rutiere și Informatică (CESTRIN) în calitate de achizitor, către destinatari persoane fizice și juridice din România, conform dispozițiilor legale speciale în materia serviciilor poștale.

Protecția datelor include protecția datelor cu caracter personal, confidențialitatea informațiilor transmise sau stocate și protecția dreptului la viața privată, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

La elaborarea propunerii tehnice vor fi respectate și condițiile specifice de livrare a trimerilor poștale stabilite de autoritatea de reglementare, conform prevederilor art. 10 alin. (5) din OUG nr. 13/2013 privind serviciile poștale, cu modificările și completările ulterioare.

Legislația aplicabilă:

- a) Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- b) H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- c) Ordonanța de urgență nr. 13/2013 privind serviciile poștale cu completările și modificările ulterioare;
- d) Procedura operațională proprie privind planificarea organizarea și derularea achizițiilor deservicii sociale și alte servicii incluse în Anexa 2 de la Legea nr. 98/2016.

## II. CERINȚE MINIMALE REFERITOARE LA PRESTAREA SERVICIILOR POȘTALE DE DISTRIBUIRE A CORESPONDENȚEI

Ofertele care prevăd prestarea serviciilor în condiții tehnice inferioare celor prevăzute în caietul de sarcini sau care nu satisfac cerințele caietului de sarcini vor fi declarate neconforme.

Este obligatoriu ca prestatorul să aibă capacitatea de a transporta și livra trimerile poștale colectate de la CESTRIN în mediul urban și rural de pe întreg teritoriul național, respectiv transportul și livrarea corespondenței la orice adresă poștală și la sediul fiecărei persoane juridice.

Prestatorul va asigura integritatea trimerilor poștale din momentul preluării de la achizitor și până la predarea acestora la destinatar.

Prestatorul de servicii poștale este răspunzător față de achizitor pentru prestarea serviciului în condițiile prevăzute de reglementările legale specifice aplicabile în acest domeniu.

În cazul pierderii totale sau parțiale ori al deteriorării trimerii poștale, furnizorul de servicii poștale răspunde pentru paguba pricinuită, dacă aceste împrejurări au survenit între momentul preluării trimerii de la sediul CESTRIN și momentul livrării la destinatar sau momentul returnării la achizitor (pentru trimerile poștale nelivate).

Prestatorul va păstra confidențialitatea informațiilor în sensul de a nu divulga și de a nu oferi terților posibilitatea de a lua cunoștință, în orice mod și în orice moment al prestării serviciilor poștale, de informații referitoare la identitatea sau la alte date cu caracter personal ale deponentului, expeditorului sau destinatarului trimerii poștale ori la conținutul trimerii poștale.

Prin terț se înțelege orice altă persoană în afara destinatarului sau a altei persoane care este îndreptățită să preia corespondența în numele și pe seama acestuia, în înțelesul art. 163 alin. (6) din Codul de procedura civilă. Nu sunt terți membri de familie, în înțelesul prezentei documentații, respectiv: soți, frați, părinți, copii, socri, cumnați, care au împlinit vârsta de 18 ani, posedă acte de legitimare și au același domiciliu sau reședință cu a destinatarului.

Pentru trimerile poștale returnate, din vina prestatorului, aferente unei luni calendaristice, prestatorul va fi obligat la plata unei despăgubiri reprezentând contravaloarea serviciului considerat neprestat. Se consideră că trimerile poștale sunt returnate din vina prestatorului în oricare situație în care trimiterea nu a ajuns la destinație, nu a ajuns în termen la destinatar ori nu a ajuns la destinatar în integralitatea sa fiind refuzat de acesta, în alte circumstanțe decât cele caracteristice forței majore.

Formularistica utilizată de prestator pentru prestarea serviciilor poștale va fi pusă la dispoziția achizitorului fără a se solicita de către prestator un preț/ tarif suplimentar/ ofertat distinct față de tariful unitar aferent fiecărei categorii de trimitere poștală.

Prestatorul de servicii poștale are obligația de a nu transmite cu titlu particular către terți drepturile decurgând din regimul de autorizare avut în vedere la prezentarea ofertei.

Momentul acceptării trimerii poștale în rețeaua poștală este momentul preluării trimerii poștale înregistrate sau neînregistrate de către personalul furnizorului, iar data depunerii este data la care trimiterea poștală a fost colectată.

Este obligatoriu ca prestatorul să aibă capacitate de acoperire a întregului teritoriu național, respectiv livrarea trimerilor la orice adresă poștală de pe teritoriul României.

Ofertanții vor prezenta o declarație pe propria răspundere din care să rezulte capacitatea de a livra corespondența la orice adresă poștală de pe teritoriul național.

## III. DESCRIEREA PACHETULUI SERVICIILOR CARE FAC OBIECTUL ACHIZIȚIEI DE SERVICII

a. Expedierea poștală către destinatari, cu **serviciu poștal cu confirmare de primire**, a corespondenței interne adresate persoanelor fizice și juridice. Trimerile de corespondență vor fi împachetate în plicuri plate sau cu burduf (format „pachete”), închise prin lipirea continuă a clapei de închidere, cu o greutate maximală de 1 kg;

b. Adresele poștale de destinație sunt pe întreg teritoriul României;

c. Prestatorul va asigura preluarea trimiterilor, în intervalul orar stabilit de comun acord între părți, prin prezentarea unor delegați ai prestatorului la sediul CESTRIN din București, B-dul. Iuliu Maniu nr. 401A, sector 6, numai după solicitarea telefonică din partea achizitorului;

d. Termenul de livrare la destinatar, calculat în zile lucrătoare:

- Z+1, dacă destinatarul are domiciliul/ sediul în București sau în reședințele de județ;
- Z+2, în celelalte localități;

e. Termenul maxim de returnare a confirmării de primire la expeditor, indiferent de tipul trimiterii este: Z+15, în care Z este ziua de preluare a corespondenței de la sediul CESTRIN, independent de ora preluării, dacă aceasta se realizează la ora sau în intervalul orar stabilit de comun acord între părți;

f. Preluarea trimiterilor se face pe bază de borderou de predare-primire, întocmit de achizitor în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte. Orice documente utilizate de prestator sau formulare pretipărite pentru preluarea trimiterilor vor fi puse la dispoziția CESTRIN de către prestator, cu titlu gratuit, în prealabil și în cantitate suficientă pentru procesarea trimiterilor;

g. În cadrul propunerii tehnice se va anexa modelul de formular pe care prestatorul îl va utiliza pentru borderou și modelul oricărui document sau formular pretipărit pentru preluarea și predarea trimiterilor;

h. Propunerea tehnică va cuprinde totalitatea prestațiilor pe care achizitorul le solicită de la prestator;

i. Un exemplar al borderoului completat de prestator cu datele aferente numerelor de înregistrare și confirmat prin semnătură și ștampilă se returnează achizitorului cel târziu în a doua zi lucrătoare de la preluarea trimiterilor aferente, prin grija și pe răspunderea prestatorului;

j. Prestatorul acceptă și transmiterea de către achizitor, în format electronic, a borderoului sus menționat;

k. Toate trimiterile poștale care sunt preluate de la expeditor într-o zi trebuie să fie date, prin aplicarea ștampilei de corespondență, în aceeași zi de către prestator, independent de faptul că expedierea se realizează/ începe sau nu în aceeași zi, în condițiile respectării orarului de predare-preluare stabilit conform mențiunilor anterioare;

l. Prestatorul garantează integritatea documentelor expediate, din momentul preluării acestora și până la predarea acestora la destinatar. Reprezentanții prestatorului au obligația de a verifica modul de ambalare, sigilare și starea exterioară a trimiterilor. În situația în care nu sunt corespunzătoare, vor solicita ambalarea și sigilarea corespunzătoare în vederea preluării;

m. Confirmarea de primire va fi returnată obligatoriu la CESTRIN de prestator, la sediul din B-dul. Iuliu Maniu nr. 401A, după predarea trimiterilor la destinatar, cu semnătură de primire iar în cazul persoanelor juridice, și cu ștampila destinatarului. În cazul pierderii dovezii privind predarea trimiterii poștale înregistrate, confirmată în scris de către destinatar, prestatorul are obligația întocmirii și punerii la dispoziția expeditorului a unui duplicat al dovezii de predare, certificat pentru conformitate cu originalul. Termenul de păstrare a duplicatului dovezii de trimitere va fi de cel puțin 24 de luni de la ultima dată menționată pe aceasta.

Confirmarea de primire va avea rubrici care să permită înscrierea cel puțin a următoarelor informații:

- *Datele de identificare ale expeditorului (denumire, adresa completă), care se completează de către CESTRIN;*
- *Datele de identificare ale destinatarului (nume/ denumire, adresă) care se completează de către CESTRIN;*
- *Rubrică pentru confirmarea primirii trimiterii de către destinatar care să menționeze cel puțin următoarele informații: numele primitorului, data primirii, calitatea primitorului, loc pentru semnătura primitorului, loc ștampilă;*
- *Rubrica pentru prezentarea motivului pentru care trimiterea nu a fost predată destinatarului și data la care se face returnarea trimiterii;*

n. Confirmarea de primire reprezintă un formular pretipărit pe care prestatorul îl va pune la dispoziția CESTRIN cu titlu gratuit, în prealabil și în cantități adecvate, corespunzător numărului estimat de trimiteri, conform contractului. În cadrul propunerii tehnice se va anexa modelul de formular pe care prestatorul îl va utiliza pentru confirmarea trimiterii;

o. Trimiterile se predau de către prestator destinatarilor persoane juridice, numai pe bază de semnătură și ștampilă, respectiv persoanelor fizice sau în lipsa acestora de la adresa, unei persoane majore din familie sau, în lipsă, oricărei alte persoane majore care locuiește cu destinatarul ori care, în mod obișnuit, îi primește corespondența. Prin familie se înțelege: soți, frați, părinți, copii, socri, cumnați, care au împlinit vârsta de 18 ani, posedă acte de legitimare și au același domiciliu sau reședință cu a destinatarului;

p. Livrarea trimitेरilor către destinatari se va face prin legitimarea primitorilor și în baza semnăturii acestora în confirmarea de primire, după înscrierea în aceasta a numelui, prenumelui, actului de identitate și a calității;

q. Dacă livrarea trimiterii nu se poate face la sediul/ domiciliul destinatarului, prestatorul va aviza destinatarul despre trimiterea poștală ce îi este adresată. Trimiterea va fi păstrată de prestator la un sediu al său situat din punct de vedere administrativ teritorial în aceeași localitate în care locuiește destinatarul, o perioadă de cel puțin 10 zile astfel încât destinatarul să o poată ridica înăuntrul acestei perioade. Înăuntrul acestei perioade prestatorul are obligația fie să efectueze gratuit încă o încercare de livrare, iar în cazul în care destinatarul nu este găsit la locul destinației și nu răspunde avizărilor, trimiterea se va returna gratuit la sediul achizitorului, menționându-se explicit data și ora avizării;

r. Pentru trimiterile returnate la CESTRIN se va menționa explicit motivul nepredării și data la care se face returnarea trimiterii. Dacă destinatarul primește trimiterea, dar refuză să semneze dovada de înmănare ori, din motive întemeiate, nu o poate semna, agentul va întocmi un proces-verbal în care va arăta aceste împrejurări. Dacă destinatarul refuză să primească trimiterea, agentul o va depune în cutia poștală. În lipsa cutiei poștale, va afișa pe ușa locuinței destinatarului o înștiințare care trebuie să cuprindă:

- anul, luna, ziua și ora când depunerea sau, după caz, afișarea a fost făcută;
- numele și prenumele celui care a făcut depunerea sau, după caz, afișarea și funcția acestuia;
- numele, prenumele și domiciliul sau, după caz, reședința, respectiv sediul celui înștiințat;
- numărul actului sau al dosarului în legătură cu care se face înștiințarea, după caz, dacă acestea sunt menționate pe plicul trimiterii;
- semnătura celui care a depus sau afișat înștiințarea.

s. Predarea trimitेरilor retur și a confirmărilor de primire se vor face în baza unui borderou, încheiat în 2 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte contractantă, întocmit în termen de 3 zile de la data expirării termenului de returnare a confirmării de primire.

#### **IV. OBLIGAȚIILE PRESTATORULUI:**

- să păstreze confidențialitatea informațiilor despre destinatari;
- să fie acreditat ca operator de date cu caracter personal de către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;
- să asigure confidențialitatea informațiilor transmise sau stocate;
- să respecte timpul maxim de expediție/ transfer la destinatar a corespondenței și timpul de retur al confirmării de primire;
- să asigure preluarea corespondenței/ plicurilor de la sediul achizitorului;
- să facă dovada că este autorizat să presteze servicii poștale, în condițiile O.U.G. nr. 13/2013, cu completările și modificările ulterioare.

#### **V. PLATA SERVICIILOR**

Plata serviciilor se va efectua în baza facturii fiscale emise de prestator. Factura va fi însoțită de borderou, în care se detaliază defalcăt prețul prestației.

Va fi emisă o singură factură fiscală pentru toate trimiterile poștale operate într-o lună calendaristică.

Achizitorul are obligația de a efectua plata convenită, către prestator în termen de 45 de zile de la data transmiterii de către emitent a facturii în sistemul național privind factura electronică RO e-Factura.

#### ➤ **TARIFE/ COMISIOANE OFERTATE**

Tarifele, respectiv comisioanele, se vor exprima în LEI, fără TVA, pentru fiecare treaptă de greutate, aferent fiecărei trimiteri individuale.

Prețul ofertei va fi exprimat și în total, pe trepte de greutate, respectiv pe operațiuni, și în total volum contractat.

Se va specifica dacă tarifele pentru serviciile poștale sunt scutite de TVA. În caz contrar, se vor specifica tarifele fără TVA și se va specifica, distinct, și cuantumul TVA.

Ofertanții trebuie să prezinte tarifele practicate pentru cantitățile maxime de trimiteri de la cap. **VI. Cantități**, din prezentul caiet de sarcini.

Prețul prestației include toate costurile aferente operațiilor de:

- preluare a corespondenței de la sediul achizitorului;
- expediere a corespondenței la destinatar;
- livrarea la sediul CESTRIN a confirmărilor de primire în original;
- returnarea corespondenței nelivrate;
- returnarea borderourilor completate cu numerele de înregistrare ale trimiterilor recomandate;
- formularele necesare predării-preluării de la achizitor și expedierii către destinatar, conform descrierii din prezentul caiet de sarcini.

Propunerea financiară se va face pentru cantitățile ce se intenționează a fi expediate pe întreaga durată a contractului. Se va oferta obligatoriu pentru toate treptele de greutate/ tranșele de valoare, prin prezentarea tarifelor/ comisioanelor conform tabelului de la cap. **VI. Cantități**.

Trimiterile poștale vor fi livrate cu confirmare de primire în format fizic, prețul ofertat având inclusă și valoarea acestei facilități.

Tarifele unitare pentru serviciile solicitate se vor oferta conform tabelului de la cap. **VI. Cantități** și vor fi ferme pe toată durata contractului.

## **VI. CANTITĂȚI**

### **Cantități corespondență internă pe teritoriul României cu confirmare de primire**

<b>Treapta de greutate</b>	<b>Volum de corespondență estimat (trimiteri)</b>
Peste 150 g până la 500 g inclusiv	800
Peste 500 g până la 1.000 g inclusiv	200

## **VII. DURATA DESFĂȘURĂRII CONTRACTULUI**

**Durata estimată a contractului de prestări servicii: 01.04.2026 - 31.12.2026**, cu posibilitate de prelungire în anul 2027 în condițiile legii.

În cazul în care valoarea totală a contractului este atinsă înaintea expirării duratei de contractare a serviciilor, contractul va înceta începând cu data ultimei zile calendaristice a lunii în care valoarea contractului a fost integral consumată.

În cazul în care valoarea contractului nu a fost atinsă la data împlinirii termenului de efectuare a prestațiilor, părțile pot conveni extinderea duratei de valabilitate a contractului și, implicit, durata de efectuare a prestațiilor, fără modificarea valorii totale și/ sau a prețurilor/ tarifelor unitare.

## VIII. CRITERIUL DE ATRIBUIRE AL CONTRACTULUI

Criteriul de atribuire al contractului de achiziție publică este „prețul cel mai scăzut” (art. 187, alin. 3, lit. a din Legea nr. 98/2016).

În aceste condiții, stabilirea ofertei câștigătoare se realizează numai prin compararea prețurilor prezentate în cadrul ofertelor admisibile, fără să fie cuantificate alte elemente de natură tehnică sau alte avantaje care rezultă din modul de îndeplinire a contractului de către operatorii economici participanți la procedura de achiziție publică.

## IX. MĂSURI PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Ofertantul se obligă să asigure respectarea prevederilor Regulamentului UE nr. 679/2016 și ale legislației naționale aplicabile în ceea ce privește protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Ofertantul va face dovada că deține Certificat de operator de date personale de la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

## X. PERSOANE RESPONSABILE CU DESFĂȘURAREA CONTRACTULUI

În relația cu achizitorul, se va aloca personal responsabil pentru îndeplinirea în bune condiții a solicitărilor, respectiv: minim o persoană responsabilă pentru derularea contractului.

Ofertanții vor preciza numele, datele de contact (telefon, fax, telefon mobil, adresa de e-mail, etc.) pentru persoanele care vor răspunde prioritar la solicitările achizitorului pentru informații.

Din partea achizitorului, persoana responsabilă pentru îndeplinirea în bune condiții a solicitărilor, va fi din cadrul Secretariatului General al CESTRIN și stipulată în contract.

Perioada minimă pe parcursul căreia ofertantul trebuie să își mențină oferta este de 90 de zile (de la termenul limită de primire a ofertelor).

Orice modificare a clauzelor contractului, cu excepția celor imperative, se poate efectua numai cu acordul ambelor părți printr-un act adițional.

Toate cerințele din prezentul caiet de sarcini sunt minime și obligatorii.

Întocmit,

Compartimentul Achiziții Publice și Gestionare Contracte,

ec. Anca-Elena DUICU

ec. Nicoleta BÎDU